

МИНОБРНАУКИ РФ
ФГБОУ ВО НОВОСИБИРСКИЙ ГАУ
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ознакомительной практики)**

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль Цифровой маркетинг

Новосибирск, 2023

УДК 378.16 (07)
ББК 74.480.276, я7
М 545

Составители: канд. экон. наук Кабакова О.Г.

Рецензенты: канд. экон. наук Целуйко И.Г.

Методические указания по проведению учебной практики (ознакомительной практики) / Новосиб. гос. аграр. ун-т, экон. фак-т.; сост.: О. Г. Кабакова – Новосибирск, 2023. – 29 с.

Методические указания включают необходимые рекомендации по выполнению и подготовке к защите отчета по учебной практике (ознакомительной практики) студентов (бакалавриат). Указания предназначены для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Цифровой маркетинг всех форм обучения.

Утверждены и рекомендованы к изданию на заседании кафедры управления и отраслевой экономики (протокол №12 от 06 июня 2023 г.).

Утверждены и рекомендованы к изданию методической комиссией факультета экономики и управления (протокол № 10 от 27 июня 2023 г.).

© Новосибирский государственный аграрный университет, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	4
3. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ	4
4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
7. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ.....	8
8. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТУ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ	11
9. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ...	13
10. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	14
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	16

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная (ознакомительная) практика (далее учебная практика) предназначена для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Цифровой маркетинг.

Учебная практика имеет своей целью ознакомление с деятельностью организации и профильных подразделений организации, а также получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в области цифрового маркетинга.

Задачами учебной практики являются:

- профессиональная ориентация обучающихся, формирование представления о своей профессии;
- сбор и анализ литературных и интернет-источников по исследуемой теме;
- сбор первичных материалов о структуре организации; функциях, кадровом составе профильной службы, а также сбор информации об инструментах и тактике цифрового маркетинга в организации для последующего использования в учебном процессе и в научно-исследовательской деятельности.
- выполнение индивидуального задания.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика относится к блоку Б2.О.01.01(У) Учебная (ознакомительная) практика основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Цифровой маркетинг.

Согласно учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Цифровой маркетинг, утвержденного ректором университета, учебную практику обучающиеся проходят на третьем курсе в 5 семестре в течение двух недель, что составляет 3 зачетных единицы (108 часов). Продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

3. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: учебная практика.

Тип учебной практики: ознакомительная практика в соответствии с ФГОС ВО.

Способы проведения учебной практики: стационарная, выездная.

Стационарная практика проходит в коммерческих организациях г. Новосибирска.

Выездная практика проводится в коммерческих организациях Новосибирской области и за ее пределами.

Форма проведения учебной практики – дискретно: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики, обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.4. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи.	<i>знать</i> способы поиска и обработки информации в рамках поставленной задачи. <i>уметь</i> проводить анализ, критически оценивать и сопоставлять разные источники информации, синтезировать материал, делать выводы о проделанной работе. <i>владеть</i> навыками системного подхода к решению поставленных задач, навыками обработки информации и аргументированного формирования собственного суждения.
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	ИОПК-1.1. Демонстрирует понимание основ современной экономической, организационной и управленческой теории для успешного выполнения профессиональной деятельности.	<i>знать</i> основы современной экономической, организационной и управленческой теории для успешного выполнения профессиональной деятельности. <i>уметь</i> применять инструменты экономической, организационной и управленческой теории в условиях выбора оптимальных профессиональных задач. <i>владеть</i> навыками использования возможности приложения законов, теорий, концепций, непосредственно для функционирования отдельных элементов экономических систем.
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ИОПК-2.2. Определяет источники информации (в том числе зарубежные источники) и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач.	<i>знать</i> современный инструментарий для сбора, обработки и анализа данных. <i>уметь</i> определять источники информации (в том числе зарубежные) и осуществлять поиск нужного материала для решения поставленных задач. <i>владеть</i> навыками интерпретации выводов, полученных с помощью аналитических методов с целью принятия эффективных управленческих и экономических решений.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Практика осуществляется под руководством руководителя практики от университета и руководителя от организации, на базе которого она проводится:

- от университета определяется деканатом факультета ЭиУ Новосибирского ГАУ и утверждается ректором университета;
- от организации (назначается руководителем предприятия).

В соответствии с Положением о практике, общее руководство учебной практикой от организации возлагается на одного из квалифицированных специалистов, который совмещает руководство со своей основной работой.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- составляет характеристику о работе обучающегося.

Руководитель практики от университета:

- составляет совместный рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- готовит проекты приказов о практике;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- ведет переговоры с представителями организаций, готовит письма в адрес руководителей организаций о приеме на практику, согласовывает условия проведения практики и оформления договорных отношений университета с организациями;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленных ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности и т. д.) – совместно с сотрудником университета по охране труда.

Перед направлением на учебную практику руководитель организует и проводит с обучающимися установочное собрание, на котором:

- знакомит с вопросами организации и содержания учебной практики;

- выдает направления на учебную практику и индивидуальное задание;
- объясняет порядок ведения дневника практики и подготовки отчета о выполнении учебной практики.

Обязанности студентов:

- соблюдать действующий в учреждении (организации) режим работы;
- своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- вести дневник, календарно-тематический план по установленной форме;
- закреплять полученные теоретические знания;
- представить на кафедру письменный отчет по результатам учебной практики.

На студентов, нарушивших правила внутреннего распорядка, могут налагаться взыскания, о чем сообщается на кафедру. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики и неудовлетворительной оценки при защите отчета студент может быть отчислен из Университета.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание и виды работ, включая самостоятельную работу обучающихся, в период практики, формы контроля представлены в таблице.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Установочное собрание (проводит руководитель практики от университета). Инструктаж по технике безопасности (проводит сотрудник университета). Получение индивидуальных заданий (выдается и подписывается руководителем от университета) и направлений на учебную практику (выдается и подписывается руководителем от университета).	Запись в журнале по технике безопасности. Запись в журнале выдачи направлений.
2	Практический	Прохождение практики в организации. Выполнение индивидуального задания. Ежедневное заполнение дневника учебной практики.	Дневник, заверенный руководителем практики от организации. Характеристика от руководителя практики о организации. Индивидуальное задание.
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике. Защита отчета руководителю практики от университета.	Дифференцированный зачет

На практическом этапе прохождения учебной практики, студент должен выполнить следующие виды работ, способствующие формированию и развитию указанных компетенций.

№ п/п	Разделы практики	Компетенции/ Индикаторы
1.	Теоретические основы цифрового маркетинга. Сбор информации по теме, указанной в индивидуальном задании. Провести анализ литературных источников, систематизировать материал. Изучить общие вопросы цифрового маркетинга в организации. Рассмотреть отечественный и зарубежный опыт управления цифровыми технологиями в современной организации.	УК-1 / ИУПК-1.4, ОПК-2 / ИОПК-2.2
2.	Знакомство со структурой управления организации, с деятельностью отдела маркетинга. В рамках прохождения практики необходимо изучить нормативно-правовую базу по выбранной теме исследования, изучить организационную структуру предприятия, выявить взаимосвязь функциональных подразделений по вертикали и горизонтали. Выявить особенности управления цифровыми технологиями в организации. Изучить инструменты продвижения продукции и услуг в Интернет-пространстве. Проанализировать работу службы маркетинга в организации. Изучить механизмы принятия управленческих решений, реализации и контроля их исполнения. Изучить маркетинговые тактики клиентоориентированного подхода в организации.	ОПК-1/ ИОПК-1.1
3.	Закрепление результата по получению первичных профессиональных умений и навыков. Подготовка отчета по учебной практике.	ОПК-2 / ИОПК-2.2

7. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

Формой отчетности по итогам учебной практики является составление и защита отчета.

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Индивидуальное задание (Приложение 2).
3. Совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3).
4. Подтверждение о проведении вводного инструктажа по технике безопасности по месту прохождения учебной практики в организации (Приложение 4).
5. Документ, подтверждающий назначение руководителя практики из числа работников организации и принятия обучающегося на учебную практику в организацию (письмо, распоряжение, приказ организации) (Приложение 5).
6. Дневник прохождения практики обучающегося (Приложение 6).
7. Календарно-тематический план прохождения практики (Приложение 7).

8. Характеристика (оценочное заключение) обучающегося от руководителя организации (Приложение 8).

9. Направление на практику (Приложение 9).

10. Аттестационный лист, подписанный руководителем практики от организации (Приложение 10).

11. Содержание.

12. Введение.

13. Текст отчета о проделанной работе (3 раздела).

14. Заключение.

15. Список использованной литературы.

16. Приложения.

Для оформления отчета студентом по месту прохождения практики выделяется 1-2 дня до ее завершения. Выполненный и правильно оформленный отчет в подшитом виде в трехдневный срок после окончания практики представляется студентом на кафедру УиОЭ для регистрации и проверки руководителем практики от университета для установления полного соответствия его необходимым требованиям, с возможностью доработки и защиты в назначенный срок. Руководитель практики от университета в течение 7 рабочих дней проверяет отчеты, делает отметку «К защите» или «На доработку». Два дня дается студенту на доработку и назначается дата защиты отчетов.

Защита отчета по учебной практике проводится публично в форме конференции на итоговом собрании с руководителем практики от университета.

Структура доклада:

- теоретические аспекты цифрового маркетинга (по индивидуальной теме);
- место прохождения практики с указанием конкретного структурного подразделения;
- структура организации по месту прохождения учебной практики;
- место службы маркетинга в структуре организации по месту прохождения учебной практики;
- цифровые технологии в организации по месту прохождения учебной практики;
- подвести итоги выполненного индивидуального задания.

После публичной защиты отчета руководителем учебной практики обучающемуся выставляется зачет с оценкой.

В процессе защиты выявляется уровень результатов практики, оценивается полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы. Оценка результатов практики заносятся в ведомость и зачетную книжку.

Обучающийся, не сдавший отчет в срок, считается имеющим академическую задолженность.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины, могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом Университета.

Примерные вопросы для защиты отчета по практике

1. Какова цель деятельности и структура организации, в которой проходила учебная практика?
2. На основании каких учредительных документов, положений, должностных инструкций функционирует отдел, в котором проходила учебная практика?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности отдел, в котором проходила учебная практика?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения учебной практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения учебной практики?
6. Какие документы были подготовлены в ходе прохождения учебной практики?
7. Назовите особенности управления цифровыми технологиями в организации и в подразделениях?
8. Какой стиль руководства и особенности принятия решений в отделе, в котором проходила учебная практика?
9. Как организован контроль за деятельностью сотрудников в отделе, в котором проходила учебная практика?
10. Оцените уровень профессиональной подготовки в отделе, в котором проходила учебная практика.
11. Опишите горизонтальные и вертикальные связи внутри организации, в том числе внутри структурного подразделения по месту прохождения практики.
12. Какие инструменты цифрового маркетинга используют в организации, где проходила учебная практика?
13. Какие способы продвижения продукции применяют в организации, где проходила учебная практика?
14. Как организована реклама продукции (услуг) в организации, в которой проходила учебная практика?
15. Какие меры, на Ваш взгляд, необходимо принять организации для повышения эффективности управления цифровыми технологиями?

Примерные темы исследования

1. Сеть Интернет как сфера рыночных отношений.
2. Технологии привлечения посетителей на сайт.

3. Контекстная и таргетированная реклама.
4. Медийная реклама и инструменты ее автоматизации.
5. E-mail-маркетинг и работа с социальными сетями.
6. Интернет-мониторинг и интернет-аналитика.
7. Рынок электронной коммерции в России и за рубежом.
8. Поведение потребителей в Интернете.
9. Анализ интернет-магазинов и предложений.
10. Роль контент-маркетинга в продвижении продукции.
11. Коммуникационная стратегия продвижения в социальных сетях.
12. Информационный стиль.
13. SEO-оптимизация. Преимущества и недостатки использования.
14. Электронная коммерция. Виды и формы электронной коммерции.
15. Технологии баннерной рекламы.
16. Подходы к дизайну Интернет-проектов.
17. Показатели эффективности деятельности компании в SMM.
18. Современные технологии в современном бизнесе.
19. Маркетинговая стратегия в Digital-среде.
20. Цифровая трансформация бизнеса.
21. Цифровая трансформация потребительского поведения.
22. Создание и оптимизация сайта.
23. Электронные платежные системы в Digital-маркетинге.
24. Отзывы как инструмент продвижения компании в Интернете.
25. Управление мнением сообщества в социальных сетях.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЁТУ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Перед прохождением практики студент должен изучить программу и методические рекомендации и обратиться к соответствующим нормативным и учебным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению заданий практики и решению конкретных практических вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, статистической информации, учебной и справочной литературе, а также материалам, публикуемым в периодической печати.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной работе. Записи о выполненной работе должны быть конкретными и заверяться подписью руководителя практики от организации. С его разрешения студент оставляет у себя составленные им проекты документов, ксерокопии документов организации, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с решением конкретных проблем. Ведение таких записей во многом облегчит студенту составление отчета о прохождении практики.

К защите принимаются только сброшюрованные отчеты по учебной практике. Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера на

одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт – ХО Thames, размер – 14, полужирный шрифт по тексту не применяется, межстрочный интервал – 1,5.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

«ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками структурных элементов отчета. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами полужирным шрифтом, не подчеркивая. Перенос слов в заголовках глав, таблиц запрещен.

Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всего отчета и записываться с абзацного отступа. После номера главы ставится точка и пишется название главы. «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной).

Графики, схемы, диаграммы располагаются в отчете непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы), имеют сквозную нумерацию в пределах всего отчета. Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово «Рисунок» без кавычек и указания на порядковый номер рисунка, без знака №, например: Рисунок 1 – Название рисунка (выравнивание по центру страницы).

Таблицы располагаются в отчете непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по ширине страницы), имеют сквозную нумерацию в пределах всего отчета. Наименование таблицы – с красной строки (отступ 1,25 мм). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего отчета и оформляется следующим образом: Таблица 1 – Название таблицы.

Формулы располагаются в отчете непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Формулы имеют сквозную нумерацию в пределах всего отчета и оформляются следующим образом:

$$PI = NPV/I , \quad (1)$$

где PI - коэффициент рентабельности инвестиций;
 NPV - чистая текущая стоимость инвестиций, руб.;
 I - сумма инвестиций в проект, руб.

Объем отчета по учебной (ознакомительной) практике должен составлять до 20-25 страниц машинописного текста (без учета приложений).

9. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

В целях аттестации студентов по учебной практике используется традиционная система оценки по 5-бальной шкале.

Критерии оценок

Оценка	Характеристика
5	«Отлично» выставляется студенту, если он своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; показал глубокую теоретическую, методическую, научную, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики; ответственно и с интересом относился к своей работе. Отчет по практике выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями. Показал навыки использования данных в управлении процессами; навыки анализа результатов деятельности подразделений; навыки анализа научно-технической информации отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования. Материал изложен грамотно, доказательно. Свободно используются понятия, термины, формулировки. Знания и умения обучающегося соответствуют требуемым компетенциям. При защите отчета ответил на все дополнительные вопросы.
4	«Хорошо» выставляется студенту, если он демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических, научных вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. Показал навыки использования данных в управлении процессами; навыки анализа результатов деятельности подразделений. Грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике. Четко и полно излагает материал, но не всегда последовательно. При защите отчета не ответил на дополнительные вопросы.
3	«Удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил программу практики, однако, часть заданий вызвала затруднения; не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. Низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала. Низкий уровень оформления документации по практике; низкий уровень владения методической терминологией. Не умеет доказательно представить материал. Отчет носит описательный характер, мероприятия по повышению эффективности деятельности предприятия отсутствуют. Низкое качество выполнения индивидуального задания, что не соответствует требуемым компетенциям.
2	«Неудовлетворительно» выставляется студенту, если он владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; не выполнил программу практики в полном объеме. Документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями. Описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер. Студент не предоставил на кафедру в сроки отчет по результатам прохождения практики. Требуемые компетенции не сформированы.

10. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Основная литература:

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с изменениями и дополнениями) // constitution.ru.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // consultant.ru.
3. Федеральный закон от 31.07.2020 № 258-ФЗ «Об экспериментальных правовых режимах в сфере цифровых инноваций в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // consultant.ru.
4. Цифровые маркетинговые коммуникации: введение в профессию: учебник для вузов / под ред. Г. Л. Азоева. - Санкт-Петербург: Питер, 2021. - 336 с.
5. Щербаков С. Таргетированная реклама. Точно в яблочко: практическое руководство / С. Щербаков. - Санкт-Петербург: Питер, 2021. - 352 с.
6. Румянцев Д. Продвижение бизнеса в ВКонтакте. Системный подход: практическое руководство / Д. Румянцев. - Санкт-Петербург: Питер, 2019. - 336 с.
7. Ветцель К. Я. Интернет-маркетинг: учебное пособие / К. Я. Ветцель. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2018. - 176 с.

Дополнительная литература:

1. Фарахутдинов Ш. Ф. Современные тенденции и инновационные методы в маркетинговых исследованиях: учебное пособие / Ш.Ф. Фарахутдинов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. - 231 с.
2. Щербаков С. Партизанский маркетинг в социальных сетях. Инструкция по эксплуатации SMM-менеджера: практическое руководство / С. Щербаков. - 2-е изд. - Санкт-Петербург: Питер, 2017. - 320 с.
3. Меняев М. Ф. Цифровое управление инновационными проектами: учебное пособие для вузов/ М. Ф. Меняев. - Санкт-Петербург: Питер, 2020. - 304 с.
4. Информационные системы и цифровые технологии: учебное пособие. Часть 2 / под общ. ред. проф. В.В. Трофимова и В.И. Кияева. — Москва: ИНФРА-М, 2021. - 270 с.
5. Лapidус Л. В. Цифровая экономика: управление электронным бизнесом и электронной коммерцией: учебник / Л.В. Лapidус. — Москва: ИНФРА-М, 2021. - 479 с.

Интернет-ресурсы:

1. www.digital.gov.ru - Официальный интернет-ресурс Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.
2. www.digit.nso.ru – официальный сайт Министерства цифрового раз-

вития и связи Новосибирской области.

3. www.garant.ru – поисковая правовая программа Гарант.

4. www.consultant.ru – поисковая правовая программа Консультант плюс.

5. www.elibrary.ru – научная электронная библиотека.

6. www.znaniium.com – электронная библиотечная система.

7. www.msp.economy.gov.ru - Электронный ресурс «Мой бизнес. Цифровая платформа».

ПРИЛОЖЕНИЯ

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Факультет экономики и управления
Кафедра управления и отраслевой экономики

ОТЧЕТ

**О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____ КУРСА _____ ГРУППЫ

(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
Профиль: Цифровой маркетинг

В _____
(учреждение/организация)

(район, область)

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя практики
от НГАУ _____

« ____ » _____
20 ____ г.

Подпись обучающегося

« ____ » _____ 20 ____ г.
.

Новосибирск, 20 ____

ФГБОУ ВО Новосибирский государственный аграрный университет

Факультет экономики и управления

Кафедра управления и отраслевой экономики

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль Цифровой маркетинг

Индивидуальное задание

на прохождение учебной (ознакомительной) практики

Студенту _____ курса __ группы _____

Место прохождения практики _____

Цель работы _____

Задачи исследования _____

Схема и методика исследований (индивидуальное задание)

Руководитель от Новосибирского ГАУ: _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель от организации: _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Дата выдачи задания _____

Ознакомлен: _____
(дата и подпись студента)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный аграрный университет»
Факультет экономики и управления
Кафедра управления и отраслевой экономики

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой _____ / _____ /
 « ____ » _____ г.

**Совместный рабочий график (план) проведения учебной
 (ознакомительной) практики**

Студента _____ курса _____ группы _____
 Направление/профиль _____
 Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ г.
 по « ____ » _____ г.

Планируемые работы учебной (ознакомительной) практики

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Форма отчетности	Отметка руководителя о выполнении
1.	Ознакомительный этап		Проведение вводного инструктажа, индивидуальное задание	
2.	Выполнение индивидуального задания		Мероприятия по сбору материала, заполнение дневника на практику	
3.	Аттестация итогов практики		Характеристика от предприятия	
4.	Подготовка отчета по практике		Отчет по практике	
5.	Защита отчета по практике на кафедре		Ведомость	

Руководитель практики от Новосибирского ГАУ _____ / _____ /
 (подпись)

Руководитель практики от организации: _____ / _____ /
 (подпись)

Практикант _____
 (подпись студента)

ОБРАЗЕЦ ВЫПИСКИ

ВЫПИСКА
из журнала вводного инструктажа

Дата	Фамилия И.О. инструктируемого	Год рождения	Должность инструктируемого (практиканта)	Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый	Фамилия И.О. инструктирующего	Подпись	
						инструктирующего	инструктируемого

Выписка верна: специалист по охране труда _____ «___» _____ 20____ г.

ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА

ПРИКАЗ №

от «___» _____ 20__ г.

О прохождении учебной (ознакомительной) практики
студента(ов) ФГБОУ ВО НГАУ

1. Принять для прохождения учебной (ознакомительной) практики
студента(ов) _____

Ф.И.О.

_____, согласно договора _____,
на период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

2. Назначить руководителем практики _____

должность, Ф.И.О.

Руководитель организации

_____/_____/

подпись,

Ф.И.О.

МИНОБРНАУКИ РФ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ДНЕВНИК
прохождения учебной (ознакомительной)
практики обучающегося

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс _____ Группа _____

Направление подготовки _____

Профиль подготовки _____

Сроки практики _____

Место прохождения практики

(Организация, район, область)

Руководитель практики от организации _____ / _____ /

(должность, подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Содержание дневника

[illegible]

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

прохождения учебной (ознакомительной) практики

[illegible]

Руководитель практики от организации _____
(должность, подпись, Ф.И.О)

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОЦЕНОЧНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ)

на обучающегося _____

(Ф.И.О.)

период прохождения практики с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

№ п/п	Показатели	Результат (нужное подчеркнуть)
1	Уровень теоретической подготовки	высокий, удовлетворительный, неудовлетворительный
2	Уровень практической подготовки	высокий, удовлетворительный, неудовлетворительный
3	Трудовая дисциплина	высокая, удовлетворительная, неудовлетворительная
4	Качество выполняемых работ	высокое, удовлетворительное, неудовлетворительное

Практикант овладел:

Заключение:

индивидуальное задание выполнено:

(в полном объеме, неполном объеме, не выполнено)

(нужное подчеркнуть)

Замечания и пожелания в адрес обучающегося _____

Руководитель практики от организации _____ / _____ /

подпись

Фамилия И.О.

Дата _____

М.П.

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

НАПРАВЛЕНИЕ № _____ от « ____ » _____ г.

Студент _____, группа _____
(Фамилия И.О.)

_____ курс, факультет (институт) _____

согласно приказу по ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
договор между (письмо от) _____
(наименование организации)

и ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

направляется в _____
(наименование предприятия)

_____ района _____ области

для прохождения _____ практики
(вид практики: учебной, производственной, преддипломной)

по направлению подготовки/специальности _____

профилю _____

сроком с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Декан (директор) _____
(подпись) (И.О. Фамилия)Руководитель практики от НГАУ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Отметка о прибытии в пункты назначения и выбытия из них:

Выбыл из
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

« ____ » _____ г.

Подпись _____

М.П.

Выбыл из _____

« ____ » _____ г.

Подпись _____

М.П.

Прибыл в _____

« ____ » _____ г.

Подпись _____

М.П.

Прибыл в
ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

« ____ » _____ г.

Подпись _____

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Вид: Учебная практика

Тип: Ознакомительная практика

Семестр: 5

Студент: _____ учебной группы _____,

Ф.И.О.

проходившего(ей) учебную (ознакомительную) практику по направлению подготовки _____ в организации _____

наименование организации, юридический адрес

в объеме _____ часов(а) с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Уровень сформированности компетенций

Код и наименование компетенций и индикатора достижения компетенции	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Уровень сформированности компетенций
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	знание способов поиска и обработки информации в рамках поставленной задачи.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	умение проводить анализ, критически оценивать и сопоставлять разные источники информации, синтезировать материал, делать выводы о проделанной работе.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
ИУК-1.4. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи.	владение навыками системного подхода к решению поставленных задач, навыками обработки информации и аргументированного формирования собственного суждения.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	знание основы современной экономической, организационной и управленческой теории для успешного выполнения профессиональной деятельности.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
	умение применять инструменты экономической, организационной и управленческой теории в условиях выбора оптимальных профессиональных задач.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
ИОПК-1.1. Демонстрирует понимание основ современной экономической, организационной и управленческой теории для успешного выполнения профессиональной деятельности.	владение навыками использования возможности приложения законов, теорий, концепций, непосредственно для функционирования отдельных элементов экономических систем.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных,	знание современных инструментарий для сбора, обработки и анализа данных.	<i>Высокий уровень Повышенный уровень Пороговый уровень Не достаточный уровень</i>

<p>необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.</p> <p>ИОПК-2.2. Определяет источники информации (в том числе зарубежные источники) и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач.</p>	<p>умение определять источники информации (в том числе зарубежные) и осуществлять поиск нужного материала для решения поставленных задач.</p> <p>владение навыками интерпретации выводов, полученных с помощью аналитических методов с целью принятия эффективных управленческих и экономических решений.</p>	<p><i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i></p> <p><i>Высокий уровень</i> <i>Повышенный уровень</i> <i>Пороговый уровень</i> <i>Не достаточный уровень</i></p>
--	---	---

Уровень сформированности компетенций:

Высокий уровень, повышенный уровень, пороговый уровень, не достаточный уровень.
(нужное подчеркнуть)

Заключение: аттестуемый (ая) _____ компетенциями.
овладел (а) / не овладел (а)

Руководитель практики от организации _____
(подпись, Ф.И.О., должность)

Дата _____ 20__ г.

М.П.

Составитель: Кабакова Ольга Геннадьевна

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ознакомительной практики)**

Редактор

Компьютерная верстка Кабакова О.Г.

Подписано в печать «__» _____ 2023 г.

Формат 60X84 1/16. Объём 1,8 п. л.